
	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 1/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

ÍNDICE


1. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS	3
2. RESPONSABILIDADES/ ESTRUTURA DE GOVERNANÇA	4
3. DEFINIÇÕES E SIGLAS	4
4. PROCEDIMENTOS PARA GESTÃO, CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	5
4.1 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO APLICÁVEIS A FORNECEDORES PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	6
4.2 PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO (COMPRAS) E AVALIAÇÃO (GESTÃO DE TERCEIROS)	6
4.3 PROCEDIMENTOS PRÉVIOS À CONTRATAÇÃO (COMPRAS)	7
5. MONITORAMENTO E SUPERVISÃO (GESTÃO DE TERCEIROS)	8
6. CONDUTA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.....	10
6.1 SAÚDE E SEGURANÇA.....	10
6.2 PROTEÇÃO AMBIENTAL.....	11
6.3 CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS APLICÁVEIS.....	11
6.4 MONITORAMENTO E CONFORMIDADE.....	11
6.5 CONFLITO DE INTERESSES.....	11
7. COMPROMISSO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS CONTRATADO	12
7.1 REGRAS PARA RELACIONAMENTO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS E A GRUPO CANTU STORE.....	14
8. DOCUMENTAÇÃO E CADASTRO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	15
8.1 ATENDIMENTO AOS DOCUMENTOS DO MEIO AMBIENTE E QUALIDADE	19
8.2 EXAMES	20
9. FUNÇÕES PROFISSIONAIS.....	21
9.1 PROFISSIONAIS DA ÁREA ELÉTRICA - NR10.....	21
9.2 OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - NR11	22
9.3 ESPAÇO CONFINADO – NR33	22
9.4 TRABALHO EM ALTURA – NR35.....	22
9.5 VIGILANTE.....	23
9.6 BOMBEIRO PROFISSIONAL CIVIL	23
9.7 ATENDIMENTO A NR05/ (CIPA).....	24
10. AGENDAMENTO DE INTEGRAÇÃO.....	24

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 2/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

11. EPI (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL), EPC (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA) E SINALIZAÇÕES.....	25
12. OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.....	26
12.1 IDENTIFICAÇÃO.....	27
12.2 LIMITES DE CIRCULAÇÃO.....	27
13. TRABALHOS CRÍTICOS.....	28
13.1 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS.....	28
13.2 MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS.....	29
13.3 ANDAIMES.....	29
13.4 EQUIPAMENTOS COM RISCO DE INCÊNDIO OU EXPLOÇÃO.....	30
13.5 DEMOLIÇÃO.....	30
13.6 ESCAVAÇÕES.....	31
13.7 LOCAIS CONFINADOS – NR33.....	31
13.8 TRABALHO EM ALTURA – NR35.....	32
14. CUMPRIMENTO DE PROCEDIMENTOS E NORMAS DE SEGURANÇA GRUPO CANTU STORE.....	33
15. EXCEÇÕES.....	33
16. INSTRUMENTO JURÍDICO.....	34
17. SUBCONTRATAÇÃO.....	35
18. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO.....	36
19. REMUNERAÇÃO.....	36
20. AVALIAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS.....	36
21. VISITA TÉCNICA.....	37
22. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE RETORNO.....	37
23. TREINAMENTO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA.....	39
24. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES.....	40
ANEXO I – TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO-COLABORADOR.....	41
ANEXO II – TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO-PRESTADOR DE SERVIÇOS.....	42
ANEXO III – QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE (PRESTADOR DE SERVIÇOS).....	43

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriãr Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 3/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

A presente Política de Gestão, Contratação, Avaliação e Supervisão de Terceiros (“Política”) tem por finalidade reunir os procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo **GRUPO CANTU STORE**:

- a) diretamente;
- b) em nome do **GRUPO CANTU STORE**, para o desempenho de atividades que possam vir a ser realizadas indiretamente, relacionadas ao funcionamento, manutenção e/ou distribuição dos fundos de investimento sob sua administração e/ou gestão.

Desta forma, esta Política tem por objetivo definir diretrizes para verificar o cumprimento das normas vigentes e das obrigações legais e contratuais pelos Prestadores de Serviços contratados, para proporcionar maior segurança operacional e jurídica à **GRUPO CANTU STORE** e seus clientes.

Esta Política foi elaborada em conformidade com as disposições legais vigentes e normas internas da **GRUPO CANTU STORE**.


Cumpra mencionar que, não obstante a contratação de terceiros, o **GRUPO CANTU STORE** responderá por prejuízos decorrentes de atos e omissões próprios a que comprovadamente der causa, sempre que agir de forma contrária à lei, aos regulamentos internos e às normas aplicáveis.

A atuação da **GRUPO CANTU STORE** deverá ser pautada pelo exercício de suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes, buscando atender aos seus objetivos, evitando práticas que possam ferir a relação de confiança mantida nesse relacionamento. Neste sentido, aliás, ao contratar parte relacionada para a prestação de serviços.

A presente Política aplica-se a todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança da **GRUPO CANTU STORE** (“Colaboradores”), e tem como objetivo garantir que todos conheçam as diretrizes internas aqui estabelecidas para que exerçam suas atividades sempre de acordo com as melhores práticas de mercado, com os princípios éticos, políticas e manuais internos da **GRUPO CANTU STORE** e, ainda, com a regulamentação em vigor.

Os Colaboradores a serviço da **GRUPO CANTU STORE**, ao assinar o **Termo de Recebimento e Compromisso-Colaborador**, (Anexo I) a esta Política, e os Prestadores de Serviço ao assinar o **Termo de Recebimento e Compromisso-PRESTADOR DE SERVIÇOS** (Anexo II) estão aceitando expressamente as regras aqui estabelecidas.


Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriã Matheus Padilha
--	--	--

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 4/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

2. RESPONSABILIDADES/ ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

- A coordenação, implementação e execução dos procedimentos relacionados à seleção e contratação de terceiros, é atribuição do **DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**, responsável por prospectar e contratar Prestadores qualificados, nos termos da presente Política. No caso das áreas Gestoras, responsáveis estas pelo cumprimento da presente Política, Códigos e regulamentações em vigor, pela condução do processo de *due diligence* prévio à contratação, sendo certo que as atividades aqui definidas poderão ser desempenhadas pelos próprios Diretores responsáveis e/ou por Colaboradores integrantes de suas respectivas equipes, conforme o caso.
- A execução dos procedimentos relacionados à supervisão e avaliação dos terceiros contratados, bem como pelo monitoramento contínuo das atividades por eles exercidas, até o término do prazo da contratação, é atribuição da **GESTÃO DE TERCEIROS**.
- A homologação do contrato após escolha do Terceiro é um processo conduzido de forma conjunta pelo **DEPARTAMENTO JURÍDICO** e pela **GESTÃO DE TERCEIROS**, conforme o caso, responsáveis pela condução do processo de *due diligence* na formalização do Contrato.
- As demais lideranças da **GRUPO CANTU STORE** são responsáveis pela sua divulgação e implantação;
- O **DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE** é responsável pela publicação e avaliação do cumprimento desta política;
- **TODOS OS COLABORADORES** são responsáveis por cumprir esta política.

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 5/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **DUE DILIGENCE:** É um procedimento que visa fazer pesquisas e investigações aprofundadas acerca de uma empresa. Na prática, ela ocorre, por exemplo, quando existe uma negociação em andamento, de modo que a empresa interessada em fazer negócio com outra levanta diversas informações;
- **MEI:** Microempreendedor Individual;
- **DRT:** Delegacia Regional do Trabalho;
- **ART:** Anotação de Responsabilidade Técnica;
- **Plano de Rigging:** Planejamento documentado de movimentação de cargas consideradas de risco;


4. PROCEDIMENTOS PARA GESTÃO, CONTRATAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

O processo de *due diligence* visa a obter informações qualitativas sobre o terceiro que tenha interesse em iniciar vínculo de serviços com a **GRUPO CANTU STORE** ou gestão do **GRUPO CANTU STORE**, de modo a permitir um melhor julgamento durante a formalização do contrato.

O processo de Gestão, contratação e fiscalização de terceiros será efetuado visando o melhor interesse da **GRUPO CANTU STORE**, em especial nos casos em que haja ligação direta ou indireta entre o contratado e demais Prestadores de Serviços, ou clientes na hipótese de potenciais conflitos de interesse. Nesse sentido, a **GRUPO CANTU STORE** irá zelar, ao contratar terceiros que pertençam ao seu Conglomerado ou Grupo Econômico, ou ao Conglomerado ou Grupo Econômico dos clientes, para que as operações observem condições estritamente comutativas. Para fins desta Política, “Conglomerado” ou “Grupo Econômico” significam um conjunto de entidades controladoras diretas ou indiretas, controladas, coligadas ou submetidas a controle comum.

A **GRUPO CANTU STORE** poderá contratar Terceiros para a prestação dos serviços relacionados, direta ou indiretamente, ao funcionamento, à manutenção ou ainda à distribuição sob a sua administração, não se limitando à figura do **PRESTADOR DE SERVIÇOS**.

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 6/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

Com relação a contratação de Prestadores de Serviços relevantes para a empresas do **GRUPO CANTU STORE**, deverá ainda i) verificar a estrutura e capacidade operacional para prestação do serviço; ii) realizar avaliação reputacional do prestador de serviço; e iii) buscar incluir no contrato entre as partes a obrigação de cumprir tais tarefas em conformidade com as disposições desta Política e demais normativos institucionais do **GRUPO CANTU STORE**, quando aplicáveis.

4.1 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO APLICÁVEIS A FORNECEDORES PRESTADORES DE SERVIÇOS


- CRT – Certificado de Regularidade do Responsável Técnico (quando se aplica);
- ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (quando se aplica);
- Projeto do serviço e cronograma de execução;
- Comprovantes de aptidão técnica;
- EPIs para funcionários;
- Uniforme e identificação da Empresa Prestadora de Serviço;
- Toda a documentação técnica deverá seguir as exigências de acordo com as especificações dos órgãos reguladores de cada atividade.

4.2 PROCEDIMENTOS PARA SELEÇÃO (COMPRAS) E AVALIAÇÃO (GESTÃO DE TERCEIROS)

O **GRUPO CANTU STORE** deverá empregar as melhores práticas na seleção dos **PRESTADORES DE SERVIÇOS** e na fiscalização do adequado cumprimento por estes das atividades a eles delegadas. Neste sentido, o **GRUPO CANTU STORE** conta com um processo interno para seleção e contratação de prestadores de serviço, que se inicia com a definição dos tipos de serviços que serão contratados e das equipes envolvidas na escolha do prestador.

A análise do prestador de serviço selecionado deverá incluir, no mínimo, a solicitação de (i) documentação societária e poderes dos representantes do prestador de serviço; e (ii) Questionário de *due diligence*, na forma, conteúdo e anexos aplicáveis à atividade.

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 7/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

Para Prestadores de Serviços cuja atividade não seja regulada ou não possua questionário de *due diligence* previsto, deve ser solicitada a descrição do processo adotado pelo terceiro para a prestação dos serviços, podendo o **GRUPO CANTU STORE** se utilizar do modelo de questionário que constitui o Anexo III da presente Política, caso julgue necessário.

4.3 PROCEDIMENTOS PRÉVIOS À CONTRATAÇÃO (COMPRAS)


- a) O início das atividades do terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato. O contrato escrito a ser celebrado com o terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam sobre:
 - b) As obrigações e deveres das partes envolvidas;
 - c) A descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;
 - d) A obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas nos Códigos e regulamentação aplicáveis ao terceiro; e
 - e) Que os terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do **GRUPO CANTU STORE** todos os documentos e informações exigidos pela regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da regulação em vigor.

No que se refere à contratação de **PRESTADORES DE SERVIÇO**, o **GRUPO CANTU STORE** deverá verificar a estrutura e capacidade operacional para prestação do serviço, nos termos da regulamentação vigente e das normas pertinentes a cada atividade.

5. MONITORAMENTO E SUPERVISÃO (GESTÃO DE TERCEIROS)

O **GRUPO CANTU STORE** realizará o monitoramento contínuo dos serviços prestados por terceiros contratados até o término do prazo de contratação, sendo certo que o monitoramento será de responsabilidade da **GESTÃO DE TERCEIROS**, da **SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO** e da **ÁREA CLIENTE** no **GRUPO CANTU STORE**, conforme o caso, de forma a verificar, no mínimo, que:

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriã Matheus Padilha
--	--	--


	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 8/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

- a. O **PRESTADOR DE SERVIÇO** possui recursos humanos, computacionais e estrutura adequados e suficientes para prestar os serviços contratados;
- b. O Gestor da Contratada adota (i) política de gerenciamento de riscos consistente e passível de verificação, que é efetivamente levada em conta no processo de tomada de decisões; (ii) política de gerenciamento de riscos compatível com a política que pretende perseguir;
- c. Os **PRESTADORES DE SERVIÇO** possuem estrutura e capacidade operacional nos termos da regulamentação vigente e das normas aplicáveis para Serviços;
- d. Os Prestadores de Serviço cumprem as normas internas e a legislação vigente, atuando de forma preventiva e corretiva, estabelecendo planos de ação e correção sempre que forem notificados pelo **GRUPO CANTU STORE**;

O monitoramento periódico, conforme o caso, será realizado de acordo com os procedimentos abaixo descritos:

- a. Atualização periódica das informações prestadas quando da seleção/contratação;
- b. Solicitação de entrega pelo prestador de serviço do plano de continuidade de negócios, ferramentas e procedimentos de proteção de dados incluindo procedimentos de segurança contra ameaças externas de sistemas, relatório de controles internos e política de segurança da informação;
- c. Adoção de Relatório mensal de Controle e validação de Terceiros (DOC01) sempre que a **GRUPO CANTU STORE** entenda necessário, o qual deverá ser preenchido conforme as orientações contidas no documento;
- d. Avaliação, inclusive por meio de visitas in loco, caso necessário, se o prestador de serviço possui recursos humanos, computacionais e estrutura adequados e suficientes para prestar os serviços contratados;
- e. Análise da documentação regulatória do prestador de serviço aplicável à atividade a ser por ele desempenhada; e

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 9/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

f. No monitoramento a ser realizado pelo **GRUPO CANTU STORE**, levantamento de amostragem significativa de casos práticos relacionados à atividade terceirizada, escolhidos aleatoriamente pela equipe responsável, de forma a confirmar se a prestação do serviço ocorreu em linha com os preceitos definidos pela regulamentação em vigor, com o contrato firmado, com os parâmetros descritos nesta Política e nas normas e políticas internas do terceiro contratado.

As conclusões a respeito do monitoramento periódico realizados pela **GRUPO CANTU STORE**, deverão ser objeto de relatório específico a ser preparado pelo **GESTÃO DE TERCEIROS**, para posterior encaminhamento a administração do **GRUPO CANTU STORE**.

No caso de identificação de não conformidades e “ressalvas” no período de contratação, o avaliador (Gestor de Terceiros) deverá notificar o terceiro avaliado, para que esse sane a questão ou adeque a sua conduta dentro do prazo que o **GRUPO CANTU STORE** entender razoável, respeitando, sempre, o contrato celebrado.


Caso não seja sanada a não conformidade dentro do prazo estabelecido, o **GRUPO CANTU STORE**, poderá ao seu critério, suspender ou encerrar o contrato vigente, desqualificando o prestador para contratação pelo **GRUPO CANTU STORE**, de forma temporária ou definitiva.

Todos os registros e análises recebidos e/ou realizados pelo **GRUPO CANTU STORE** deverão ser mantidos pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior, em caso de processo administrativo.

Podem ser dispensadas de determinadas obrigatoriedades previstas neste Capítulo as empresas que pertençam ao mesmo Grupo Econômico e/ou Conglomerado financeiro do **GRUPO CANTU STORE**, desde que a dispensa esteja devidamente formalizada na Política, bem como em acordo ou contrato formal entre as partes.

O **GRUPO CANTU STORE** deve, para cumprimento das exigências previstas neste Capítulo, observar o porte do **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, o volume de transações bem como a criticidade da atividade, buscando agir com razoabilidade e bom senso.

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 10/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

6. CONDOTA DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

6.1 SAÚDE E SEGURANÇA

O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** disponibilizará para os seus colaboradores um local de trabalho seguro e equipamentos de segurança necessários para a realização de suas atividades, em conformidade com a legislação e regulamentos aplicáveis. Comprometendo-se a cumprir os padrões de segurança visando implementar procedimentos para lidar com situações de risco e prevenção de acidentes, como por exemplo, incêndios, vazamentos, acidentes de trabalho, etc.

O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** responsabilizar-se-á:


- Por quaisquer ônus decorrentes de acidentes de trabalho de acordo com as Leis vigentes, relativos aos seus empregados, prepostos ou autônomos na execução e no local dos serviços ora contratados;
- Por quaisquer problemas, erros, danos ou prejuízos causados por seu pessoal, prepostos, terceirizados ou empregados, em virtude da prestação de serviços ora avençados.

Além disso, quando O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** realizar atividades in loco no **GRUPO CANTU STORE**, se comprometerá a atender os quesitos de saúde e segurança do trabalho orientados pelo Setor de Saúde Ocupacional do **GRUPO CANTU STORE**. O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá cumprir, além da presente Política, os procedimentos estabelecidos pela área de Medicina e Segurança do Trabalho (SST-POP01 – Contratados, Política para Consumo de Tabaco e Cigarro Eletrônico, etc.).

6.2 PROTEÇÃO AMBIENTAL

O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** cumprirá todas as leis ambientais aplicáveis, e procurará meios para conservar os recursos naturais e energéticos, evitando o desperdício e a utilização de substâncias perigosas, de modo a minimizar quaisquer impactos adversos no ambiente.

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriã Matheus Padilha
--	--	--

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 11/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

6.3 CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** cumprirá as leis, normativas e regulamentos nacionais e internacionais aplicáveis à respectiva atividade, incluindo os relacionados com padrão de qualidade, incluindo a legislação ambiental, saúde ocupacional e responsabilidade social.

6.4 MONITORAMENTO E CONFORMIDADE


O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** compreende que o **GRUPO CANTU STORE** realizará atividades de monitorização para avaliar o cumprimento dos princípios de conduta, através de visitas técnicas, notificações e/ou análise de documentação.

Constatada qualquer irregularidade pelo **GRUPO CANTU STORE**, o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** será notificado para que, de forma imediata, atue na solução da irregularidade apontada. Nos casos de reincidência ou de nova notificação o **GRUPO CANTU STORE** poderá, a seu critério, realizar desconto no valor a ser pago mês da ocorrência em até 3 % (três por cento), podendo o terceiro ser suspenso para prestação de serviços no **GRUPO CANTU STORE** por até 3 (três) meses ou em definitivo conforme avaliação do **GRUPO CANTU STORE**.

6.5 CONFLITO DE INTERESSES

Os conflitos de interesse devem ser notificados pelo **PRESTADOR DE SERVIÇOS** ao **GRUPO CANTU STORE** através do e-mail: compliance@cantustore.com.br , informando situações nas quais os interesses particulares de colaboradores interfiram inadequadamente na relação de ambas as instituições. Também pode ser utilizado os canais: 0800 878 9048 ou www.canalintegro.com.br/cantustore para denúncias relativas às questões éticas nos relacionamentos com fornecedores e parceiros.

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dirceleene Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	---	---


	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 12/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

7. COMPROMISSO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS CONTRATADO

O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** compromete-se à:

- a) Cumprir os preços combinados e contratados;
- b) Fornecer toda a documentação solicitada;
- c) Negociar previamente toda e qualquer inclusão de novos produtos/ serviços ou alteração de valores de produtos/serviços com setor responsável do **GRUPO CANTU STORE**;
- d) Qualquer ocorrência que possa acarretar atraso no prazo de entrega estabelecido para o objeto contratual, mudanças no que tange a contratação do produto ou serviço (eventuais alterações, falhas ou omissões) deverá ser comunicada, imediatamente, por escrito ao **GRUPO CANTU STORE**, com a indicação precisa dos motivos da intercorrência para análise da **ÁREA CLIENTE** do **GRUPO CANTU STORE** e da **GESTÃO DE TERCEIROS**, de forma a não prejudicar a qualidade e o cumprimento do cronograma ou prazos de entrega estabelecidos;
- e) Ter flexibilidade em casos de alterações quantitativas, operacionais e de datas de entrega;
- f) Atender as especificações de procedimentos, normas e prazos acordados;
- g) Emitir notas fiscais relativas aos produtos e/ou serviços citando o número do pedido (Ordem de Compra) na nota;
- h) Obedecer ao calendário de entrega e faturamento;
- i) Autorizar ao **GRUPO CANTU STORE**, a qualquer momento, inspecionar suas instalações, capacidade técnica e financeira e/ou fiscalizar a prestação de Serviço, visando um melhor atendimento;
- j) Cumprir as cláusulas contratuais negociadas.
- k) Caso o **GRUPO CANTU STORE** venha a ser acionada judicialmente por terceiros, incluindo seus beneficiários ou até mesmo por contratados ou prepostos do **PRESTADOR DE SERVIÇOS** em função da existência da presente relação comercial ou devido aos produtos fornecidos pelo **PRESTADOR DE**

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriãr Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 13/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

SERVIÇOS, todos os gastos, custas, honorários advocatícios e demais indenizações pactuadas deverão ser suportadas ou reembolsadas pelo **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, que se obriga, a figurar no polo passivo das eventuais demandas ou suportar ação regressiva;

l) Fica expressamente proibido ao **PRESTADOR DE SERVIÇOS** causar prejuízo econômico-financeiro e moral ao **GRUPO CANTU STORE**, bem como praticar atividades prejudiciais e/ou colidentes com os objetivos dela;

m) Toda e qualquer tolerância quanto ao descumprimento por qualquer das partes, das condições estabelecidas em contrato, não significará novação ou alteração das disposições neste instrumento pactuadas, mas tão somente mera liberalidade momentânea da parte que não exigir da outra o cumprimento de sua obrigação;


n) A inobservância de qualquer das regras de relacionamento ora assumidas pelas partes, ou ainda, a não observância de outras condições que visem o bom atendimento por parte do **PRESTADOR DE SERVIÇOS** poderá implicar na rescisão da relação contratual ora firmada.

7.1 REGRAS PARA RELACIONAMENTO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS E A GRUPO CANTU STORE

a) Após o cadastro e certificação do **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, se houver alterações econômicas, os preços tornarem-se incompatíveis a realidade de mercado para o **GRUPO CANTU STORE** e caso não haja negociação dos valores, a prestação de serviços poderá ser descontinuada, bem como por qualquer motivo pertinente, como desinteresse em continuar com a prestação de serviço;

b) A certificação do **PRESTADOR DE SERVIÇOS** não estabelece nenhum vínculo empregatício de responsabilidade do **GRUPO CANTU STORE**, com relação aos funcionários, prepostos e/ou autônomos que os **PRESTADORES DE SERVIÇOS** empregarem, direta ou indiretamente, para execução dos serviços ora contratados, correndo por conta exclusiva do fornecedor, único responsável como empregador, todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra;

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriã Matheus Padilha
--	--	--

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 14/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				


- c) Os serviços, produtos e **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverão estar previamente cadastrados e certificados pelo **GRUPO CANTU STORE**, caso contrário ao **GRUPO CANTU STORE** exime o pagamento aos prestadores de serviços, pois não possuem prévia autorização e/ou o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** não está certificado;
- d) Fica expressamente proibido ao **PRESTADOR DE SERVIÇOS** causar prejuízo econômico-financeiro e moral ao **GRUPO CANTU STORE**, bem como praticar atividades prejudiciais e/ou colidentes com os objetivos dela;
- e) Toda e qualquer tolerância quanto ao descumprimento por qualquer das partes, das condições estabelecidas nesta política guia, não significará novação ou alteração das disposições neste instrumento pactuadas, mas tão somente mera liberalidade momentânea da parte que não exigir da outra o cumprimento de sua obrigação;

8. DOCUMENTAÇÃO E CADASTRO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

O **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, independente do tempo de duração dos serviços, deverá encaminhar ao **GRUPO CANTU STORE**, antes do início da execução dos serviços, os documentos abaixo relacionados: em arquivo PDF no e-mail do solicitante:

- a) Contrato Social e última alteração;
- b) Cartão CNPJ;
- c) Comprovante de inscrição estadual atualizada ou por comprovante de isenção;
- d) Comprovante de inscrição Municipal;
- e) Contrato social/ Estatuto social;
- f) Ata que elegeu atual diretoria com estatuto (em caso de cooperativas);
- g) Comprovante de endereço da empresa;
- h) RG, CPF dos sócios (podendo ser a CNH);

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriã Matheus Padilha
--	--	--

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 15/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				


- i) Documento que outorgue poderes para a(s) pessoa(s) assinar(em) documentos em nome da pessoa jurídica (casos em que o(s) administrador(es) não for(em) sócio(s));
- j) Certidão de regularidade do responsável técnico (quando aplicável);
- k) Alvará de Localização da pessoa jurídica;
- l) Conta Bancária da pessoa jurídica (quando o pagamento for por depósito);
- m) Lista com os nomes dos funcionários que acessarão as dependências do **GRUPO CANTU STORE**, juntamente com os seguintes documentos de cada um:
 - I- CTPS – páginas de identificação, registro do contrato de trabalho;
 - II- Matrícula e-Social;
 - III- ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) – o mesmo deverá ser emitido por médico do trabalho em formulário padronizado segundo exigências do Ministério do Trabalho;
 - IV- Fichas de entrega de EPI's;
 - V- Comprovantes de Capacitação Técnica/Habilitação, de acordo com os serviços que serão realizados e de acordo com as normas vigentes.

Parágrafo Único: outros documentos e obrigações poderão ser exigidos a critério do **GRUPO CANTU STORE**, a depender da atividade a ser executada.

Nota 1: Em caso de **MEI**, deverá ser solicitada a comprovação da condição de **MEI** com documentos pessoais e comprovação da aptidão técnica. Cabe salientar que o **MEI** não pode estar acompanhado, na prestação do serviço, de pessoa alheia ao cadastro visto tratar-se de Microempreendedor “**INDIVIDUAL**”.


Ainda, no caso de serviços que tenham, ou passem a ter, duração superior a 90 (noventa) dias, o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** também deverá encaminhar à **GESTÃO DE TERCEIROS**, mensalmente, sempre até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao da competência informada, os documentos **DOS FUNCIONÁRIOS** abaixo relacionados:

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 16/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Sector: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

- a) Demonstrativo de pagamentos;
- b) Comprovação de fornecimento de vale-transporte ou de transporte fornecido pela próprio **PRESTADOR DE SERVIÇOS**;
- c) Comprovante de fornecimento de refeições;
- d) GFIP/SEFIP completa, constando toda a relação dos trabalhadores;
- e) GPS (Guia da Previdência Social) com registro de pagamento;
- f) GRF (Guia de Recolhimento do FGTS) com registro de pagamento;
- g) PPRA - para os trabalhos que serão desenvolvidos dentro do **GRUPO CANTU STORE**, devendo o documento estar dentro da validade e protocolado junto ao Setor de Segurança do Trabalho;
- h) PCMSO – para as funções apresentadas no PPRA, deve estar dentro da validade e protocolados junto ao Setor de Segurança do Trabalho;
- i) PGR/GRO – Programa de Gerenciamento de Riscos (NR01);
- j) Certificado de NOMEADO referente ao treinamento da CIPA (NR05);
- k) LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (INSS);
- n) Certidão atualizada da Junta comercial mencionando qual a última alteração registrada;
- o) DECORE - Declaração de rendimentos fornecido pelo Contador;
- p) Cópia de comprovante de endereço dos sócios;
- q) Alvará Sanitário da pessoa jurídica;
- l) Certidão Negativa de INSS;
- m) Certidão Negativa Estadual;
- n) Certidão Negativa FGTS;
- o) Certidão Negativa da Receita Federal;
- p) Certidão Negativa Municipal;

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriã Matheus Padilha
--	--	--

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 17/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

q) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

r) Comprovante de realização de controle de pragas e insetos;

s) Atendimento a Lei 12305/2010 “Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos”:

” Artigo 33 - Logística reversa do produto final: laudo de coleta, tratamento e destinação final de cada coleta realizada; o Artigo 13 – Aos fornecedores que geram resíduos classificados no referido artigo: apresentar os planos de gerenciamento de resíduos conforme previsto no Artigo 20.

t) Atendimento a Lei 12187/2009 “Institui a Política Nacional sobre mudança do Clima”: apresentar o inventário de emissões de CO2 e a comprovação da redução ou compensação realizada.


Os documentos relacionados no item 7, deverão ser encaminhados digitalizados, através do e-mail: gestao.terceiros@cantustore.com.br . A não apresentação dos documentos mencionados acima, bem como sua apresentação irregular, implicará na suspensão automática do pagamento e potencial bloqueio dos acessos dos prestadores de serviço até que seja sanada a irregularidade.

A não aplicação da pena prevista neste item pelo **GRUPO CANTU STORE** não isentará nem eximirá o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** de qualquer responsabilidade a ela atribuída, bem como não representará renúncia por parte do **GRUPO CANTU STORE** quanto à prerrogativa de exercer tal retenção enquanto persistir a falta de apresentação ou a apresentação irregular da documentação descrita acima.

Desempenhos insatisfatórios e desvios comportamentais envolvendo Colaboradores do **PRESTADOR DE SERVIÇOS** ou dele próprio, poderão implicar em bloqueio, temporário ou permanente, dos acessos à sede e demais unidades do **GRUPO CANTU STORE**, devendo o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** efetivar eventual substituição em até 24h.

Para os serviços de Obras, caberá ao **PRESTADOR DE SERVIÇOS** o fornecimento e manutenção no local das obras do RDO - Relatório Diário de Obras, o qual deverá estar permanente disponível. O RDO deverá ser encaminhado diariamente via e-mail ao **GRUPO CANTU STORE** para lançamentos e

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriã Matheus Padilha
--	--	--

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 18/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Sector: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

posterior via impressa em três (3) vias, sendo uma via do **GRUPO CANTU STORE**, uma via da fiscalização e a outra do **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, todas devidamente assinadas.

Em caso de acidente, o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** obriga-se a informar ao **GRUPO CANTU STORE** imediatamente, para que ocorram as devidas providências e investigações.

O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá arcar com as indenizações ou reclamações oriundas de erros ou imperícias praticadas na execução dos serviços contratados e com os defeitos decorrentes da inobservância e/ou infração do Contrato, de leis, regulamentos ou posturas em vigor.

Quando aplicáveis, serão exigidos do **PRESTADOR DE SERVIÇOS**:

- CREA, CRQ, ENTRE OUTROS (Documento de identidade profissional do prestador de nível técnico ou superior e qualificação profissional (civil, elétrica, etc.);
- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Carteira de Registro dos Técnicos de Segurança ou Carimbo na CTPS do Ministério do Trabalho, entre outras qualificações técnicas);

Nota 1:

Realizar o comunicado Prévio a DRT (específico da cidade a ser realizado o trabalho) com protocolo conforme previsto NR 18;

Nota 2:


As empresas que necessitarem realizar locação de contêineres que serão mantidos no **GRUPO CANTU STORE** deverão apresentar:

- Laudo de Habitabilidade;
- Aterramento;

Nota 3:

Quando atividade gerar resíduos de Obra (civil) é obrigatório apresentar PGRS (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos) + ART específica.

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 19/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

8.1 ATENDIMENTO AOS DOCUMENTOS DO MEIO AMBIENTE E QUALIDADE:

Empresa que prestarão serviços com análise química de água deverá apresentar:

- ISO 17025.

Empresas que Gerenciarem os Resíduos do **GRUPO CANTU STORE** deve apresentar:

- Licença IMA (Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina) ou equivalente em cada estado de atuação;
- Certificado de regularidade do IBAMA;
- ISO 14001;
- AFE (Autorização de Funcionamento) – ANVISA;
- PGRS.

Empresa que realizaram o Controle de Pragas no **GRUPO CANTU STORE** deve apresentar:

- Licença IMA (Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina) ou equivalente em cada estado de atuação;
- Certificado de regularidade do IBAMA;
- AFE (Autorização de Funcionamento) – ANVISA;


Empresa de Construtoras e Demolidoras (Projetos/Obras) deve apresentar:

- PGR. (Programa de Gerenciamento de Riscos)

Empresa de Balanças (Rodoviária/ Ferroviária e de fluxo):

- Acreditação do Inmetro.

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 20/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

8.2 EXAMES

- Qualquer tipo de trabalho – Exame Clínico e exames compatíveis com os riscos da atividade e local previstos no PGR e constantes no PCMSO.
- Para atividades especiais como Trabalhos em Altura, Espaço Confinado, Eletricidade, Operação de Máquinas e Treinamento de Emergência, devem constar no ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) a aptidão para estes tipos de serviços.

9. FUNÇÕES PROFISSIONAIS

- Para realizar atividades especiais (ex: atividades que envolvam NR 10, 11, 33, 35, NBR 14608/09, IT17 Parte II, entre outros), o colaborador deverá portar uma carteirinha com o nome e fotografia em local visível em sua jornada de trabalho.

Além da documentação básica, deve ser enviada cópias dos documentos seguintes conforme cada função a ser executada:

9.1 PROFISSIONAIS DA ÁREA ELÉTRICA - NR10

- Qualificados: Cópia do diploma de curso na área de elétrica com conteúdo programático (carga horária será validada para cada contrato);
- Habilitados: Cópia do Registro no Conselho de Classe (CREA);
- Capacitado: Cópia da Declaração de Capacitação e Autorização Profissional.


Os colaboradores deverão utilizar uniforme de NR10 (ATPV 9,0 cal/Cm2 Risco 2) e EPIs específicos para a atividade.

Nota 1:

Em todos os casos serão verificados a autorização para trabalho em eletricidade na ficha de registro e o diploma do curso de NR-10.

Nota 02:

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircele Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 21/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

Para trabalhos em alta tensão (Alta Tensão: Tensão superior a 1000 volts em corrente alternada ou 1500 volts em corrente contínua, entre fase ou entre fase e terra - Descrita no glossário da NR10) deve ser entregue o curso complementar de SEP e portarem a vestimenta adequada para este trabalho.

9.2 OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS - NR11

- Cópia do certificado com conteúdo programático, específico para operar a máquina/equipamento em questão conforme NR 11 (carga horária será validada);
- Operadores de equipamentos de transporte motorizado deverão portar crachá identificando a capacitação, nome, fotografia, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e validade do exame médico (Conforme NR11).

9.3 ESPAÇO CONFINADO – NR33

- Cópia do Certificado NR33, com conteúdo programático (Carga horária conforme norma vigente, válido por 1 ano).


9.4 TRABALHO EM ALTURA – NR35

- Cópia do Certificado NR35, com conteúdo programático (Carga horária conforme norma vigente, válido por 2 anos).

9.5 VIGILANTE

- Cópias do certificado e conteúdo programático do curso de formação de vigilante por escola reconhecida pela Polícia Federal, reciclagem (Validade do certificado 2 anos, reciclagem bienal);
- Cópia da CNV (Carteira Nacional de Vacinas) ou protocolo (Validade de 5 anos);
- Cópia da CNH caso o vigilante seja condutor ou líder.

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriãr Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 22/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

9.6 BOMBEIRO PROFISSIONAL CIVIL

- Cópias do certificado e conteúdo programático do curso de formação conforme NBR 14608/09, com reciclagem em dia (Carga horária conforme norma vigente, valido por 1 ano);
- Cópia do certificado NR11, com conteúdo programático (Carga horária conforme norma vigente, válido por 2 anos);
- Cópia do certificado NR33, com conteúdo programático (Carga horária conforme norma vigente, válido por 1 ano);
- Cópia do certificado NR35, com conteúdo programático (Carga horária conforme norma vigente, válido por 2 anos);
- Habilitação categoria D para bombeiro condutor;
- Cópia do curso de veículo de transporte de emergência.

9.7 ATENDIMENTO A NR05/ (CIPA)

As empresas com contratos fixos no **GRUPO CANTU STORE** (contratos contínuos) devem atender a NR 05

Nota 1: Informações sobre a NR05 (prestadores de serviço).


Na NR05 descrever que a prestadora de serviço deve atender o item, 5.46, que descreve:

“quando se tratar de empreiteiras ou empresas prestadoras de serviços, considera-se estabelecimento, fins de aplicação desta NR, o local em que seus empregados estiverem exercendo suas atividades.”

10. AGENDAMENTO DE INTEGRAÇÃO

Após verificação e validação dos documentos pelo responsável (**GESTÃO DE TERCEIROS**), será programada a Integração de Segurança dos **PRESTADORES DE SERVIÇO CONTRATADOS**.

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 23/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** só estará liberado para executar atividade no **GRUPO CANTU STORE**, após realizar a Integração de Segurança, com carga horária mínima de 4 (quatro) horas (realizada pelo **GRUPO CANTU STORE**, pessoalmente ou através de plataforma online), sendo que o **PRESTADOR DE SERVIÇO CONTRATADO** deverá apresentar sua própria integração com carga horaria de 06 (seis) horas exigida na NR 18.

Nota: Depois de realizada a Integração, terá validade de 01 (um) ano ou a cada mudança de função ou retorno ao trabalho (afastamento superior a 30 (trinta) dias).

Esta integração não exige os treinamentos específicos, nem os treinamentos legais exigidos na portaria 3214/78, a serem realizados. Por exemplo: uso de serra circular, trabalhos a quente, trabalhos em altura, etc.

Em cada encerramento de contrato o colaborador deverá apresentar novamente toda a documentação no sistema do **GRUPO CANTU STORE** para poder retornar as atividades no **GRUPO CANTU STORE**.


O funcionário do **PRESTADOR DE SERVIÇO CONTRATADO** não poderá executar qualquer atividade no **GRUPO CANTU STORE** antes de participar da integração de segurança no **GRUPO CANTU STORE**. Caso ocorra, essa não conformidade será passível de punição administrativa e multa contratual, e em caso de acidente a responsabilidade civil e criminal será do autorizador da atividade.

O **PRESTADOR DE SERVIÇO** será reintegrado caso o mesmo seja advertido por qualquer tipo de descumprimento dos itens de segurança, informados na integração do **GRUPO CANTU STORE**.

11. EPI (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL), EPC (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA) E SINALIZAÇÕES.

O **GRUPO CANTU STORE** providenciará todos os equipamentos de proteção coletiva (EPC) necessários para realizar atividade em suas dependências. Caso as medidas de segurança de proteção coletiva não forem tecnicamente viáveis para proporcionar proteção adequada contra os

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 24/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

riscos de incidentes e doenças ocupacionais, devem ser usados os equipamentos de proteção individual (EPI) com os respectivos certificados de aprovação (C.A) para cada função conforme NR 6.

O fornecimento dos EPIs para o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** ou seus funcionários, treinamento e cobrança de uso, assim como a sua substituição, será de total responsabilidade do **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, conforme NR 6.

Os EPIs mínimos para trabalhos nas dependências do **GRUPO CANTU STORE** serão: calçado de segurança, óculos de segurança, capacete de segurança com jugular, luvas de segurança, protetor auricular e uniforme com colete refletivo.


Não será permitido o uso de calçados abertos ou chinelos, tênis etc., no momento do trabalho ou ao transitar nas dependências do **GRUPO CANTU STORE**.

Todos os **PRESTADORES DE SERVIÇO** estão sujeitos a fiscalização permanente da **GESTÃO DE TERCEIROS, SST, CIPA** ou qualquer colaborador do **GRUPO CANTU STORE** designado para tal, que poderá interromper as atividades se as exigências não estiverem sendo cumpridas.

12. OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

- Aplica-se a todas as atividades de demolições, construções, montagens, instalações, pinturas, manutenções, limpezas, carga e descarga, transporte e outros serviços contratados, constituindo parte integrante de todos os contratos de prestadores de serviços;
- O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** se propõe a atender as normas de segurança e higiene do trabalho corporativas do **GRUPO CANTU STORE** e da legislação em vigor;
- A obrigatoriedade do cumprimento desta política é também dos prestadores de serviço **SUBCONTRATADOS** (autorizados pelo **GRUPO CANTU STORE**) pelo **PRESTADOR DE SERVIÇOS** principal;
- O **GRUPO CANTU STORE** não se responsabilizará por perdas de material ou equipamentos dentro de suas dependências;

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriã Matheus Padilha
--	--	--

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 25/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				


- Não será permitida a entrada de **PRESTADORES DE SERVIÇO** na área operacional, portando: rádios, gravadores, máquinas fotográficas, armas, bebidas, cigarros, alimentos etc.;
- Nos casos de prestadores de serviços envolvidos em roubo, furto, vandalismo ou embriaguez, serão retirados das dependências da empresa imediatamente e encaminhados à segurança patrimonial que tomará as medidas cabíveis;
- Caso o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** identifique alguma condição insegura, que possa causar incidente ou prejudicar a saúde dos funcionários deverá comunicar de imediato ao responsável pelo acompanhamento do trabalho (**GRUPO CANTU STORE**) e a **SST**;
- O não cumprimento das normas de segurança acarretará na paralisação dos serviços, sendo o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** responsabilizado pelo atraso;
- Para trabalhos aos finais de semana e trabalhos adicionais após o horário de expediente a área de **SST** deverá ser comunicada com uma antecedência mínima de 24 horas;
- O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** só poderá executar a tarefa após a elaboração da Permissão de Trabalho (PT), caso tenha dúvidas, solicitar informações a área de **SST**;
- Deverá realizar o DDS (Diálogo Diário de Segurança) com os todos os colaboradores, ele será fiscalizado pelo setor **SST**;

Os funcionários do **PRESTADOR DE SERVIÇOS** e ele próprio, deverão trabalhar uniformizados (Refletivo diurno e noturno), contendo o nome da empresa **CONTRATADA**, já alinhado previamente com o **GRUPO CANTU STORE**;

12.1 IDENTIFICAÇÃO

Os funcionários do **PRESTADOR DE SERVIÇOS** e ele próprio, deverão sempre estar portando o crachá (adesivo) de identificação em local visível (preferencialmente na altura do peito).

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriã Matheus Padilha
--	--	--

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 26/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

12.2 LIMITES DE CIRCULAÇÃO

A circulação dos funcionários do **PRESTADOR DE SERVIÇOS** e dele próprio, fica limitada nas áreas de atuação sendo proibida a presença e a circulação em outras áreas restritas da empresa.

Caso seja necessário, deve ser solicitada uma autorização para **SST** e **GESTÃO DE TERCEIROS** explicando esta necessidade.

13. TRABALHOS CRÍTICOS

Para todo o trabalho crítico deve ser aplicado a liberação de trabalho junto com o **SST**.


13.1 INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS

- A execução e manutenção das instalações elétricas devem ser realizadas por trabalhador qualificado e a supervisão por profissional legalmente habilitado com documento comprobatório que deve ser mantido na pasta do funcionário dentro das dependências do **GRUPO CANTU STORE**;
- O contratado deverá cumprir a legislação de acordo com a NR 10;
- Os colaboradores devem utilizar vestimenta apropriada ao risco elétrico de acordo com direcionamento da NR10, contendo C.A válido.
- Os fios elétricos não deverão conter emendas e as extensões deverão ser um segmento único;
- Toda atividade dentro de área classificadas (CCM / Subestação), devem ser acompanhadas por um eletricitista ou responsável pelo serviço do **GRUPO CANTU STORE**.

13.2 MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

- O **PRESTADOR DE SERVIÇO** contratado deverá cumprir a legislação de acordo com a NR 12;
- As máquinas só poderão ser operadas por pessoas habilitadas, treinadas, portando carteirinha de autorização para operação do equipamento;

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriãr Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 27/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

- Só será autorizada a operação de equipamentos de Movimentação por colaboradores do **GRUPO CANTU STORE** ou por funcionários com vínculo empregatício com o **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, todos devidamente habilitados;

- O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá apresentar os equipamentos a serem utilizados no **GRUPO CANTU STORE** e diariamente aplicado um checklist verificando o estado funcional dele, sendo este presente ao equipamento.

- Nunca utilizar ferramentas para outros fins aos quais se destinam;

- As movimentações com utilização de guindastes devem ser realizadas junto com plano de rigging, devendo o mesmo ser apresentado com antecedência às áreas responsáveis pelo trabalho.

Obs: Para verificar a necessidade de utilização de plano de rigging, deve ser apresentada a segurança o planejamento dos trabalhos a serem realizados.

13.3 ANDAIMES

Todos os trabalhos que necessitem de utilização de andaimes devem ser apresentados à área de segurança do trabalho informando o trabalho a ser realizado e tipo de andaime a ser utilizado.

-Andaime acima de 2 metros (Piso do Andaime) deverá ser realizado um laudo técnico com responsável habilitado para a montagem do andaime ou utilização de plataforma elevatória.

-O contratado deverá cumprir a NR 18 de acordo com a montagem de andaime e a NBR 6494 (Segurança nos andaimes).


-Preferencialmente utilizar plataforma elevatória nos trabalhos externos.

13.4 EQUIPAMENTOS COM RISCO DE INCÊNDIO OU EXPLOÇÃO

Os cilindros de acetileno, oxigênio, hidrogênio etc., deverão ser identificados de maneira clara quanto ao conteúdo e sua armazenagem em local adequado.

- Nunca transportar cilindros deitados ou em condições de risco.

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircele Bunde	Homologador(es): Iriã Matheus Padilha
--	--	--

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 28/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

- Realizar checklist dos equipamentos (cilindros) a serem utilizados, diariamente, sendo este presente ao equipamento.


13.5 DEMOLIÇÃO

- Antes de se iniciar a demolição, as linhas de fornecimento de energia elétrica, água, inflamáveis líquidos e gasosos liquefeitos, substâncias tóxicas, canalizações de esgoto e de escoamento de água devem ser desligadas, retiradas, protegidas ou isoladas;
- Toda demolição deve ser programada e dirigida por profissional legalmente habilitado com documento comprobatório;
- Antes de se iniciar a demolição deve ser removido todo tipo de elementos frágeis;
- Fica proibida a permanência de pessoas nos pavimentos que possam ter sua estabilidade comprometida no processo de demolição;
- Os elementos da construção em demolição não devem ser abandonados, em posição que torne possível o seu desabamento;
- Os materiais das edificações, durante a demolição e remoção, devem ser perfeitamente umedecidos;
- As paredes somente podem ser demolidas antes da estrutura, quando esta for metálica ou de concreto armado.
- As destinações de resíduos deverão seguir o plano de gerenciamento de resíduos apresentado no início das atividades, com objetivo de descarte correto.

13.6 ESCAVAÇÕES

- Escavações, perfurações e cravações de estacas devem ser iniciadas após prévia autorização da Engenharia e SST;

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 29/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

- O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá verificar as instalações do **GRUPO CANTU STORE** e as áreas vizinhas do local onde serão feitas as escavações e certificar-se da execução segura do trabalho.

13.7 LOCAIS CONFINADOS – NR33


O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá ter equipamentos para acesso ao espaço confinado, como:

- Máscara para sistema de ar mandado;
- Máscara para fuga;
- Unidade de ar mandado (cavalete com filtros);
- Tripé para resgate;
- Cinto de segurança para resgate (sendo que todos os colaboradores que adentrem o ambiente deverão utilizar os cintos);
- Rádio de comunicação intrinsecamente seguro (manter a comunicação do ambiente externo e interno);
- Lanternas intrinsecamente segura (mantendo a visibilidade boa dentro do ambiente);
- Medidor de gases (multigases, informando o percentual de oxigênio, inflamáveis através da leitura do percentual do Limite Inferior de Explosividade, Temperatura e Umidade do ambiente e presença de gases/vapores tóxicos e sua concentração em ppm).
- Acesso ao espaço confinado somente ocorrerá após a emissão, por escrito da PT (Permissão de Trabalho) e Questionário de Saúde Ocupacional que contempla a análise de risco da tarefa;

13.8 TRABALHO EM ALTURA – NR35


- O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá cumprir a legislação de acordo com a NR 35;
- O local deverá ser sinalizado através de placas indicativas e ser feito um isolamento para prevenir incidente ou pessoas que estejam trabalhando embaixo;

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriã Matheus Padilha
--	--	--

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 30/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

- É obrigatório o uso do cinto de segurança, tipo paraquedista com uso de talabartes duplo, para trabalhos em altura superior a 2 metros;
 - O transporte do material para cima ou para baixo deverá ser realizado de forma segura, obedecendo às sinalizações de trânsito, veículos e pessoas e com emprego de equipamentos adequados conforme exigência das normas vigentes;
 - Materiais e ferramentas não podem ser deixados desordenadamente nos locais de trabalho sobre andaimes, plataformas ou qualquer estrutura elevada, para evitar incidente com pessoas que estejam trabalhando ou transitando sob ela;
 - As ferramentas não podem ser transportadas em bolsos, devem ser utilizados sacolas especiais ou cintos porta ferramentas;
 - Todo trabalho em altura deverá ser previamente autorizado pelo **SST** do **GRUPO CANTU STORE**;
 - Somente poderão trabalhar em altura os funcionários que possuírem a “Autorização para Trabalho em Altura”;
 - Caso tenha a necessidade de realizar linha de vida provisória, a mesma deve ser realizada por um profissional habilitado, emitindo ART deste trabalho (comprovante de pagamento).
 - Em toda movimentação em altura os funcionários sempre deverão estar ancorados em estrutura resistente, com no mínimo um ponto de fixação, sendo preferencialmente acima da cabeça, limitando a ancoragem até a altura da cintura dos trabalhadores.
- Nota: Caso o ponto de fixação fique abaixo do nível da cabeça o prestador deve solicitar orientação ou uma análise com a área de **SST**;
- Não é permitida a execução dos trabalhos em área externa nos dias em que esteja chovendo, com as telhas molhadas, ventos fortes ou incidência de raios.

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 31/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

14. CUMPRIMENTO DE PROCEDIMENTOS E NORMAS DE SEGURANÇA GRUPO CANTU STORE

- Os contratados devem cumprir os procedimentos de trabalho do **GRUPO CANTU STORE**, caso isso não ocorra, estes ficam passíveis de aplicações administrativas legais e problemas na continuação das atividades.

15. EXCEÇÕES

Para atividades com baixo potencial de risco, doenças ou danos ao patrimônio e/ou meio ambiente e de duração inferior a 3 (três) dias realizados no **GRUPO CANTU STORE**, por exemplo, chaveiros, trabalhos de inspeção visual e outros, após análise da área de **SST**, poderá ser dispensado alguns dos documentos citados de forma justificada.

16. INSTRUMENTO JURÍDICO

A Contratação de **PRESTADORES DE SERVIÇO** deverá ser, obrigatoriamente, formalizada por instrumento válido, escrito e assinado, sendo vedada a celebração de contratos verbais, salvo no caso de pequenas compras de pronto pagamento, de acordo com a legislação em vigor.


A vigência, salvo disposição expressa contrária, iniciará a partir da celebração do contrato definitivo, respeitados os procedimentos de aprovação e assinatura.

Deve-se, no momento da elaboração do contrato, utilizar-se o modelo de contrato padrão disponibilizado pelo departamento jurídico do **GRUPO CANTU STORE**

Em caso de impossibilidade do uso do modelo acima citado, a minuta contratual deverá conter, no mínimo:

- a) Descritivo detalhado dos serviços a serem prestados pelo **PRESTADOR DE SERVIÇOS**. Qualquer alteração contratual deverá ser formalizada por escrito em aditivos contratuais, devidamente assinados pelas partes;
- b) Indicação detalhada de quem serão os colaboradores do **PRESTADOR DE SERVIÇOS** que poderão agir a serviço do **GRUPO CANTU STORE**;

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 32/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

- c) Detalhamento sobre a remuneração a ser paga para ao **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, bem como a forma de pagamento e critérios de atualização dos valores, se for o caso;
- d) Possibilidade ou não de subcontratação;
- e) Cláusulas de confidencialidade e de proteção de dados pessoais;
- f) Duração do contrato;
- g) Direitos e responsabilidades das partes e penalidades cabíveis pelo descumprimento.
- h) O atendimento às normas ambientais e sanitárias vigentes, nos âmbitos nacional, estadual e municipal;
- i) A proibição de mão de obra infantil e trabalho análogo a escravo.

Caso a contratação seja imprescindível para os negócios do **GRUPO CANTU STORE** e seja impossível a contratação por escrito, deverão ser usados meios que garantam a formalização do contrato, como emissão de nota fiscal, de forma a cumprir todos os procedimentos internos de aprovação, mediante a guarda de evidência dessas informações.


17. SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação só será permitida com a expressa previsão no contrato celebrado, incluindo cautelas de segurança, de confidencialidade das informações, bem como de proteção de dados pessoais. No caso de subcontratação, o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá realizar os procedimentos de verificação de habilitação a que o Contratado está sujeito.

As subcontratações deverão respeitar as seguintes normas:

- a) O subcontratado deverá subscrever a esta Política, comprometendo-se a cumpri-la integralmente por meio da assinatura de uma declaração de conformidade;
- b) Os princípios, valores e padrões de integridade do **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, dispostos em seu Código de Ética e Conduta de Negócios, deverão ser seguidos e respeitados pelo subcontratado durante toda a vigência da subcontratação;

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 33/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

c) Nos termos da declaração de conformidade, o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** também se tornará responsável, durante toda a vigência da subcontratação, pelo monitoramento do subcontratado quanto ao cumprimento dos princípios, valores e padrões de integridade do **GRUPO CANTU STORE**;

d) O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá documentar todos os serviços e fornecimentos de produtos do subcontratado, certificando-se que estejam de acordo com o objeto do contrato celebrado.

18. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

Os contratos celebrados com terceiros, deverão conter expressamente cláusulas de anticorrupção. Somente mediante o consentimento expresso do Departamento de Compliance será autorizada a alteração, modificação ou adaptação da cláusula anticorrupção.


19. REMUNERAÇÃO

A remuneração a ser paga para o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** e a forma de pagamento deverão estar detalhadas no contrato celebrado. No caso de prestação de serviços, o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** deverá detalhar os serviços prestados mediante apresentação de comprovantes de prestação de serviços. Qualquer alteração acerca da remuneração ou da forma de pagamento deverá ser formalizada mediante celebração de aditivo contratual, validado junto ao Departamento Jurídico e ao departamento solicitante do serviço ou produto, devidamente assinado pelas partes.

20. AVALIAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

A avaliação e qualificação possibilita verificar a capacidade de um determinado Prestador de prover insumos e serviços, dentro dos requisitos exigidos de qualidade e do comprometimento das diretrizes de Responsabilidade Social e Ambiental. Para monitorar o desempenho dos prestadores, são registradas sistematicamente, as auditorias in loco, a qualidade dos produtos entregues, dos serviços prestados, das garantias, falhas no serviço de entrega e nas comunicações com o **PRESTADOR DE SERVIÇOS**.

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriãr Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 34/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

Portanto, o nível de serviço prestado é apurado constantemente, conforme acordo realizado entre as partes no fechamento do contrato de prestação de serviços.

21. VISITA TÉCNICA

As visitas técnicas visam avaliar o funcionamento do sistema produtivo e qualitativo, o que possibilitará emitir aos Prestadores de Serviço um "feedback" sobre a qualidade de seus produtos e/ou serviços, viabilizando que tomem medidas preventivas e/ou corretivas no sentido de implantar melhorias e fortalecer sua posição como fornecedores do **GRUPO CANTU STORE**.

As visitas acontecem para os fornecedores dentro dos parâmetros de criticidade da tabela abaixo:


Criticidade	
Nível A	Aquele que impacta diretamente no bom andamento dos processos internos e externos.
Nível B	Aquele que impacta parcialmente nas atividades internas e indiretamente na satisfação do cliente.
Nível C	Aquele que impacta de forma leve na satisfação dos clientes internos e externos.
Nível D	Aquele fornecedor pontual, que não impacta de forma direta nos processos internos e externos.
Complemento	*Os fornecedores enquadrados no grupo "C e D" não receberão visita técnica de qualificação, mas deverão encaminhar sempre que solicitado e de acordo com a periodicidade estipulada pelo setor responsável da CONTRATANTE , laudos de aferição da qualidade e/ou segurança de acordo com órgão regulador específico. *Quando o fornecedor trabalhar com produto ou serviço enquadrado em mais de um item de criticidade, será avaliado pelo de maior grau.

A equipe responsável pela visita técnica será composta:

Responsável pela **GESTÃO DE TERCEIROS** e um membro responsável da área técnica ligada ao cliente interno.

No dia da visita a equipe responsável avaliará os seguintes requisitos:

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 35/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

Identificação da empresa, sistema da qualidade, rotinas de contratação, guarda de documentos, armazenamento, controle de estoque, higienização, produção e demanda, produção e demanda; transporte, controle de pragas / descarte de produtos; Informações de Inspeção Técnica, com roteiros específicos da área responsável.


O ciclo de visita ao **PRESTADOR DE SERVIÇOS** tem a periodicidade estabelecida pelo responsável pela **GESTÃO DE TERCEIROS**, realizada mediante prévio agendamento junto ao **PRESTADOR DE SERVIÇOS**.

22. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE RETORNO

A equipe responsável pela visita deverá consolidar todas as informações obtidas durante a visita e elaborar o parecer que tem por objetivo documentar os resultados e as não conformidades identificadas conforme o cumprimento dos requisitos especificados no roteiro. As não conformidades que forem detectadas no ato da visita técnica serão registradas no checklist de visita padrão que dispõe sobre o serviço. Ao final da visita o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** será informado sobre as não conformidades e assinará o checklist de visita, confirmando a ciência. Com base no checklist será confeccionado um Relatório da Visita Técnica que será assinado pela gerência e/ou diretoria, responsável técnico pela visita e encaminhado ao **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, protocolando a entrega. O prazo para resposta (plano de ação) será de 30 dias a contar a data de envio do relatório, caso não haja retorno neste período a equipe responsável pela visita definirá a conduta a ser tomada perante o **PRESTADOR DE SERVIÇOS** junto aos superiores imediatos. A data da próxima visita seguirá o cronograma estabelecido, desde que nenhuma das não conformidades represente um risco real para a segurança das equipes envolvidas no objeto contratual, neste caso a próxima visita será antecipada.

As não conformidades e/ou oportunidades de melhoria que forem detectadas serão registradas no checklist padronizado, no sistema de notificações e encaminhado ao **PRESTADOR DE SERVIÇOS** por e-mail. O prazo para resposta do **PRESTADOR DE SERVIÇOS** (plano de ação) será de 7 (sete) dias a contar a data de envio do e-mail e em até 30 (trinta) dias deverão ser evidenciadas as melhorias do plano de ação, caso não haja retorno nestes períodos ou o não cumprimento dos requisitos e obrigações descritas no neste guia implicará em sanções disciplinares de:

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelele Bunde	Homologador(es): Iriã Matheus Padilha
--	--	--

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 36/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

- a) Advertência formal;
- b) Suspensão de 30 dias;
- c) Recidiva: Exclusão definitiva do **PRESTADOR DE SERVIÇOS**;
- d) Exclusão: A exclusão poderá ocorrer não somente em caso de recidiva e sim em casos extremos em que o comitê julgar necessário.

23. TREINAMENTO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Ao ingressarem no **GRUPO CANTU STORE**, os Colaboradores receberão treinamento sobre as políticas e regras descritas na presente Política.


Além do treinamento inicial, o **GRUPO CANTU STORE** também realizará treinamentos periódicos anuais dos Colaboradores envolvidos com o objetivo de fazer com que tais profissionais estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

Será de responsabilidade da **SST**, em conjunto com a **GESTÃO DE TERCEIROS**, a realização do treinamento quanto às rotinas, procedimentos e regras de identificação, cadastro, registro, operações, comunicação, limites e responsabilidades e regras definidas nesta Política.

O **GRUPO CANTU STORE** poderá contratar prestadores de serviço especializados para a realização dos treinamentos aqui descritos, bem como recomendar ou subsidiar a determinados Colaboradores, quando necessário, a realização de cursos específicos fornecidos por instituições de renome neste mercado de atuação.

A presente Política poderá ser revista bianualmente, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas. Esta Política poderá ser revista também a qualquer momento, sempre que a administração do **GRUPO CANTU STORE** entender necessário.


Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 37/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

24. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- NR 01, NR 05, NR 06, NR 10, NR 11, NR 12, NR 18, NR 33, NR 35;
- NBR 6494;
- NBR 14608/09, IT17;

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 38/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore Store e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

ANEXO I – TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO-COLABORADOR-


Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins:

- (i) Ter recebido, na presente data, a **POLÍTICA DE GESTÃO, CONTRATAÇÃO, AVALIAÇÃO E SUPERVISÃO DE TERCEIROS** atualizada das empresas pertencentes ao grupo **GRUPO CANTU STORE**. (“Política” e “**GRUPO CANTU STORE**”);
- (ii) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes na Política;
- (iii) Estar ciente de que a Política como um, todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador do **GRUPO CANTU STORE**, incorporando-se às demais regras internas adotadas pelo **GRUPO CANTU STORE**; e
- (iv) Estar ciente do meu compromisso de comunicar à **GESTÃO DE TERCEIROS** gestao.terceiros@cantustore.com.br qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas na Política.

_____, ____ de _____ de _____.

Colaborador/CPF

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 1/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Setor: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

ANEXO II - TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO-PRESTADOR DE SERVIÇOS-****

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, representante da empresa, _____, CNPJ, _____, DECLARO para os devidos fins:


- (i) Ter recebido, na presente data, a **POLÍTICA DE GESTÃO, CONTRATAÇÃO, AVALIAÇÃO E SUPERVISÃO DE TERCEIROS** atualizada das empresas pertencentes ao grupo **GRUPO CANTU STORE**. ("Política" e "**GRUPO CANTU STORE**");
- (ii) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes na Política;
- (iii) Estar ciente de que a Política como um, todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador do **GRUPO CANTU STORE**, incorporando-se às demais regras internas adotadas pelo **GRUPO CANTU STORE**; e
- (iv) Estar ciente do meu compromisso de comunicar à **GESTÃO DE TERCEIROS** gestao.terceiros@cantustore.com.br qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas na Política.

_____, ____ de _____ de ____.

Representante Legal

CPF:

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 2/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Sector: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				


ANEXO III – QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE (PRESTADOR DE SERVIÇOS)

- I. Informações Cadastrais
 - 1 | Razão Social
 - 2 | Nome fantasia
 - 3 | Endereço
 - 4 | CNPJ
 - 5 | Website
 - 6 | Nome do responsável pelo preenchimento do Questionário
 - 7 | CPF
 - 8 | Cargo
 - 9 | Telefone
 - 10 | E-mail
 - 11 | Data de Preenchimento

- II. Informações Institucionais
 - 1 | Descreva breve histórico da empresa
 - 2 | Principais atividades desenvolvidas pela empresa
 - 3 | Quadro societário: nomes dos principais sócios e respectivas participações e resumo profissional
 - 4 | Os sócios ou executivos da empresa participam de outros negócios?
 - 5 | Principais alterações no quadro societário nos últimos cinco anos
 - 6 | Qual a estrutura empresarial do grupo?
 - 7 | Membro de associações de classe? Quais?

- III. Informações Organizacionais
 - 1 | Organograma funcional (anexar resumo profissional dos principais executivos)
 - 2 | Indique o número de funcionários da empresa
 - 3 | Descreva o departamento técnico responsável especificamente pela prestação dos serviços objeto da contratação;
 - 4 | A empresa subcontrata algum prestador de serviço para as funções ligadas ao serviço objeto da contratação?

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
---	---	--

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 3/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Sector: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				


11. Informações Operacionais

- 1 | Existe um plano de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados pela sua empresa?
- 2 | Qual o tempo de recuperação das suas atividades críticas em caso de contingência?
- 3 | Há política de segurança da informação?
- 4 | Quais os sistemas utilizados para a segurança da informação, principalmente com relação à atividade objeto da contratação, de forma a garantir a segurança das informações dos **GRUPO CANTU STORE**?
- 5 | A instituição possui área de tecnologia da informação própria?
- 6 | Quais os sistemas e/ou procedimentos adotados para o armazenamento dos documentos e informações descritas na regulamentação em vigor, notadamente quanto à atividade objeto da contratação?
- 7 | Descreva os procedimentos de back-up e redundância de informações, desktops e servidores (para back-up, cite especificamente a periodicidade, local e prazo de armazenamento).
- 8 | Descreva a política de controle de acesso ao Data Center (físico e lógico).
- 9 | A instituição possui filtro de e-mail, firewall e sistemas de antivírus?
- 10 | São realizados testes periódicos para verificação de segurança e integridade de sistemas? Com qual frequência?

12. Compliance, Auditoria Interna e Jurídico

- 1 | A empresa possui uma área de Compliance?
- 2 | A empresa possui Código de Ética e Conduta?
- 3 | Todos os funcionários são obrigados a aderir ao código e suas atualizações?
- 4 | Possui política ou procedimento de segurança da informação para controle de meios de comunicação alternativos ao sistema corporativo visando à administração de conflitos de interesse tais como, vazamento de informações confidenciais etc.?
- 5 | São realizados testes periódicos para verificação de conformidade com políticas internas? Com qual frequência?
- 6 | A empresa possui política de treinamento de seus funcionários, notadamente com relação aos serviços objeto da contratação? Com qual frequência?
- 7 | A empresa realiza atualização periódica de suas políticas e manuais internos? Com qual

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---

	POLÍTICA			Data da Revisão: 11/07/2023
	Número: POL-01-GEG-007	Revisão: 00	Folha: 4/42	Data de Implantação: 11/07/2023
Título: Política de Gestão, Avaliação e Supervisão de Terceiros			Sector: G&G: Gestão de Terceiros	
Aplicação: Esta política abrange todas as unidades e áreas corporativas da GRUPO CANTU STORE STORE.				
Objetivo: O objetivo desta política é estabelecer diretrizes, procedimentos operacionais, regras e controles internos com relação ao processo de gestão, contratação e supervisão dos serviços prestados por terceiros contratados pelo Grupo CANTU				
As informações contidas neste documento são de propriedade da CantuStore e seu uso restrito aos destinatários autorizados. A reprodução total ou parcial deste documento não é permitida.				

frequência?

|| De que forma é garantida a proteção de informação entre departamentos e pessoas ligadas às atividades ligadas ao serviço objeto da contratação e outras atividades correlatas?

|| A empresa dispõe de políticas/procedimentos de combate ao suborno e a corrupção?

|| A instituição ou qualquer um dos seus funcionários ou representantes foram acusados ou indiciados por qualquer órgão oficial por atos de suborno ou corrupção?

|| Existe atualmente alguma investigação em curso por práticas de suborno ou corrupção relacionada à empresa e/ou a seus funcionários ou representantes?

|| Existe alguma notícia relacionada à empresa ou qualquer um dos seus funcionários ou representantes, de alguma maneira fazendo referência a acusações de suborno ou corrupção?

|| Houve alguma indicação ou recomendação, de algum agente público, que motivou o interesse em estabelecer relacionamento com o **GRUPO CANTU STORE**?

A empresa possui departamento jurídico próprio ou as questões jurídicas são tratadas por empresa terceirizada?

Elaborador(es)/Revisor(es): Evandro de Melo	Aprovador(es): Ezequiel Bernardi; Dircelene Bunde	Homologador(es): Iriãn Matheus Padilha
--	--	---